

「指定居宅介護支援」重要事項説明書

当事業所は介護保険の指定を受けています。

(群馬県指定 第1071000432号)

当事業所はご契約者に対して指定居宅介護支援サービスを提供します。

事業所の概要や提供されるサービスの内容、契約上ご注意いただきたいことを次の通り説明します。

☆居宅介護支援とは

ご契約者が居宅での介護サービスやその他の保健医療サービス、福祉サービスを適切に利用することができるよう、次のサービスを実施します。

- ご契約者の心身の状況やご契約者とそのご家族等の希望をお伺いして、『居宅サービス計画(ケアプラン)』を作成します。
- ご契約者の居宅サービス計画に基づくサービス等の提供が確保されるよう、ご契約者及びそのご家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡調整を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- 必要に応じて、事業者とご契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

※当サービスの利用は、原則として要介護認定の結果「要介護」と認定された方が対象となります。要介護認定をまだ受けていない方でもサービスの利用は可能です。

1. 事業者

- (1) 法人名 社会福祉法人 富岡市社会福祉協議会
(2) 法人所在地 群馬県富岡市富岡1439番地1
(3) 電話番号 0274-70-2232
(4) 代表者氏名 会長 大手 治之
(5) 設立年月 平成18年3月27日

2. 事業所の概要

- (1) 事業所の種類 指定居宅介護支援事業所
(2) 事業の目的 居宅介護支援
(3) 事業所の名称 社会福祉法人富岡市社会福祉協議会・平成18年3月27日指定
群馬県1071000432号
(4) 事業所の所在地 群馬県富岡市富岡1439番地1
(5) 電話番号 0274-62-6222
(6) 事業所長(管理者)氏名 管理者 飯塚 木綿子
(7) 当事業所の運営方針

当事業所の介護支援専門員は、事業の提供にあたり次の事項に努めます。

- 要介護状態になった場合においても、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう配慮すること。
- 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるように配慮すること。
- 利用者の意思及び人格を尊重し、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行うこと。

- (8) 開設年月日 平成18年 3月 27日

3. 事業実施地域及び営業時間

- (1) 通常の事業の実施地域 富岡市

- (2) 営業日及び営業時間

営業日	月～金（土・日・祝日及び12月29日～1月3日除く）
営業時間	午前8時30分～午後5時15分 (ただし、24時間連絡体制を整えています)

4. 職員の体制

当事業所では、ご契約者に対して指定居宅介護支援サービスを提供する職員として、以下の職種の職員を配置しています。

〈主な職員の配置状況〉 職員の配置については、指定基準を遵守しています。

職種	常勤	非常勤	常勤換算	指定基準	職務の内容
1. 事業所長(管理者)	1名		1名	1名	職員・業務の管理
2. 介護支援専門員	5名	名	5名	3名	居宅介護支援

※常勤換算の方法:職員それぞれの週あたりの勤務延時間数の総数を当事業所における常勤職員の所定勤務時間数(例:週40時間)で除した数です。

(例)週8時間勤務の介護支援専門員が5名いる場合、常勤換算では、
1名(8時間×5名÷40時間=1名)となります。

5. 当事業所が提供するサービスと履行義務

当事業所では、居宅介護支援として次のサービスを提供します。

(1)サービスの内容(契約書第3~6条、第10~11条参照)

①居宅サービス計画の作成

ご契約者のご家庭を訪問して、ご契約者の心身の状況、置かれている環境等を把握したうえで、居宅介護サービス及びその他の必要な保健医療サービス、福祉サービス(以下「指定居宅サービス等」という。)が、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して、居宅サービス計画を作成します。

<居宅サービス計画の作成の流れ>

①事業者は、介護支援専門員に居宅サービス計画の作成に関する業務を担当させます。

②居宅サービス計画の作成の開始にあたって、当該地域における指定居宅サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正にご契約者又はそのご家族等に対して提供して、ご契約者にサービスの選択を求めます。

③介護支援専門員は、ご契約者及びそのご家族の置かれた状況等を考慮して、ご契約者に提供されるサービスの目標、その達成時期及びサービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ居宅サービス計画の原案を作成します。

④介護支援専門員は、前項で作成した居宅サービス計画の原案に盛り込んだ指定居宅サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等についてご契約者及びそのご家族等に対して説明し、ご契約者の同意を得た上で決定するものとします。

②居宅サービス計画作成後の便宜の供与

- ・ご契約者及びそのご家族等、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、居宅サービス計画の実施状況を把握します。
- ・居宅サービス計画の目標に沿ってサービスが提供されるよう指定居宅サービス事業者等との連絡調整を行います。
- ・ご契約者の意思を踏まえて、要介護認定の更新申請等に必要な援助を行います。

③居宅サービス計画の変更

ご契約者が居宅サービス計画の変更を希望した場合、または事業者が居宅サービス計画の変更が必要と判断した場合は、事業者とご契約者双方の合意に基づき、居宅サービス計画を変更します。

④介護保険施設への紹介

ご契約者が居宅において日常生活を営むことが困難となったと認められる場合又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介等を行います。

<サービス提供における義務>

当事業所では、ご契約者に対してサービスを提供するにあたって、次のことを守ります。

- ①ご契約者に提供した居宅介護支援について記録を作成し、その完結の日から5年間保管するとともに、ご契約者または代理人の請求に応じて閲覧させ、複写物を交付します。
- ②ご契約者が他の居宅介護支援事業者の利用を希望する場合その他ご契約者から申し出があつた場合には、ご契約者に対し、直近の居宅サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付します。
- ③事業者、介護支援専門員または従業員は、居宅介護支援を提供するうえで知り得たご契約者及びそのご家族等に関する事項を正当な理由なく第三者に漏洩しません。(守秘義務)
- ④ご契約者に居宅サービス計画に位置付ける居宅サービス事業所について、複数の事業所を紹介します。また、ケアマネジャーは、その事業所を居宅サービス計画に位置付けた理由を請求に応じて説明します。
- ⑤当事業所における前6ヶ月間において作成された居宅サービス計画書の総数のうち、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護がそれぞれ位置づけられた居宅サービス計画の数が占める割合及び提供された事業者の上位3位までの利用割合を別紙のとおり説明します。

6. サービス利用料金

居宅介護支援に関するサービス利用料金について、事業者が法律の規定に基づいて、介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合(法定代理受領)は、ご契約者の自己負担はありません。

但し、ご契約者の介護保険料の滞納等により、事業者が介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、下記のサービス利用料金の全額をいったんお支払い下さい。

(1) サービス利用料金

- ① 事業所の介護支援専門員一人あたりの取り扱い件数が45件未満の場合

要介護1・2 10, 860円／月 要介護3・4・5 14, 110円／月

- ② 事業所の介護支援専門員一人あたりの取り扱い件数が45件以上60件未満の場合、超過部分のみ

要介護1・2 5, 440円／月 要介護3・4・5 7, 040円／月

- ③ 事所の介護支援専門員一人あたりの取り扱い件数が60件以上の場合、超過部分のみ

要介護1・2 3, 260円／月 要介護3・4・5 4, 220円／月

☆ 本事業所は、居宅介護支援専門員の質の確保や活動環境の整備等を図る事業所として「特定事業所加算Ⅱ」を受けています。そのため、介護保険給付について、通常の基準より4, 210円／月、加算された報酬を受け取っています。

- ④ 初回加算 3,000円

⑤ 入院時情報連携加算 (I) 2, 500円／月

⑥ 入院時情報連携加算 (II) 2, 000円／月

⑦ 退院・退所加算 4, 500～9, 000円／回 (連携方法に応じて算定)

⑧ 緊急時等居宅カンファレンス加算 ⇒2, 000円／回

⑨ 特定事業所集中減算の状態となった場合 △2,000円／月

⑩ ターミナルケアマネジメント加算 4, 000円／月

⑪ 通院時情報連携加算 500円／回

(2) 交通費（契約書第8条参照）

通常の事業の実施地域以外の地域の居宅への訪問を受けて居宅介護支援の提供を受ける場合には、交通費実費相当額をいただく場合があります。

7. 介護支援専門員の選定と契約の終了

(1) サービス提供を行う介護支援専門員

サービス提供時に、担当の介護支援専門員を決定します。

(2) 介護支援専門員の交替（契約書第7条参照）

①ご契約者からの交替の申し出

選任された介護支援専門員の交替を希望する場合には、当該介護支援専門員が業務上不適当と認められる事情その他交替を希望する理由を明らかにして、事業者に対して介護支援専門員の交替を申し出ることができます。ただし、ご契約者から特定の介護支援専門員の指名はできません。

②事業者からの介護支援専門員の交替

事業者の都合により、介護支援専門員を交替することがあります。

介護支援専門員を交替する場合は、ご契約者に対してサービス利用上の不利益が生じないよう十分に配慮するものとします。

(3) サービス利用をやめる場合（契約の終了について）

契約の有効期間は、契約締結の日からご契約者の要介護認定の有効期間満了日までですが、契約期間満了の2日前までにご契約者から契約終了の申し入れがない場合には、契約は更に同じ条件で更新され、以後も同様となります。（契約書第2条参照）

契約期間中は、以下のような事由がない限り、継続してサービスを利用することができますが、仮にこのような事項に該当するに至った場合には、当事業所との契約は終了します。（契約書第13条参照）

①ご契約者が死亡した場合

②要介護・要支援認定によりご契約者的心身の状況が自立又は要支援1及び要支援2と判定された場合

③ご契約者が介護保険施設に入所した場合

④事業者が解散した場合、破産した場合又はやむを得ない事由により事業所を閉鎖した場合

⑤当事業所が介護保険の指定を取り消された場合又は指定を辞退した場合

⑥ご契約者から解約又は契約解除の申し出があった場合（詳細は以下をご参照下さい。）

⑦事業者から契約解除を申し出た場合（詳細は以下をご参照下さい。）

(4) ご契約者からの解約・契約解除の申し出（契約書第14条、第15条参照）

契約の有効期間であっても、ご契約者から利用契約を解約することができます。その場合には、契約終了を希望する日の7日前までに解約届出書をご提出ください。

ただし、以下の場合には、即時に契約を解約・解除することができます。

① 事業者が作成した居宅サービス計画に同意できない場合

② 事業者もしくは介護支援専門員が正当な理由なく本契約に定める居宅介護支援を実施しない場合

③ 事業者もしくは介護支援専門員守秘義務に違反した場合

④ 事業者もしくは介護支援専門員が故意又は過失によりご契約者の身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為、その他本契約を継続しがたい重大な事情が認められる場合

(5) 事業者からの契約解除の申し出（契約書第16条参照）

以下の事項に該当する場合には、本契約を解除させていただくことがあります。

- ①ご契約者が、契約締結時にその心身の状況及び病歴等の重要事項について、故意にこれを告げず、又は不実の告知を行い、その結果本契約を継続したい重大な事情を生じさせた場合
- ②ご契約者またはそのご家族等が、故意又は重大な過失により事業者又はサービス従事者もしくは他の利用者等の生命・身体・財物・信用等を傷つけ、又は著しい不信行為を行うことなどによつて、本契約を継続したい重大な事情を生じさせた場合

8. 介護と医療等の関係機関等との連携について

- (1)ご契約者が、医療系サービスの利用を希望している場合等は、ご契約者の同意を得て、この意見を求めた主治の医師等に対して居宅サービス計画を交付します。
- (2)サービス事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際にケアマネジャーが把握した状態等について、ケアマネジャーから主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行います。
- (3)入院時には、担当ケアマネジャーの氏名や連絡先等を入院先医療機関にお知らせいただきますようお願いいたします。
- (4)障害福祉サービスを利用してきてご契約者が介護保険サービスを利用する場合には、障害福祉制度の相談支援事業者との連携に努めます。

9. 虐待の防止について

事業者は、ご契約者等の人権の擁護・虐待の防止等のために、次に掲げるとおり必要な措置を講じます。

- (1) 成年後見制度の利用を支援します。
- (2) 苦情解決体制を整備します。
- (3) 従業者に対して、虐待防止を啓発・普及するための研修を実施します。
- (4) 居宅サービス事業者または養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)等による虐待が疑われる場合には、速やかに、これを市町村に通報します。

10. 緊急時及び事故発生時の対応

- (1)訪問時において、利用者の体調等が急変した際、主治医又は、医療機関に適切に連絡を取り、必要な行為を行います。また、事故等により財産の破損等の際は速やかにご契約者に連絡します。

(2) 24時間連絡可能な体制について

当事業所は、下記のとおり24時間連絡可能な体制を整えています。

① 通常の営業時間	TEL 0274-62-6222
② 通常の営業時間外	携帯 090-8011-8310

- ※ ①の時間帯：担当者が不在の場合、他の介護支援専門員が対応するか担当者に連絡を取り、万全を期します。
- ※ ②の時間帯：当該事業所の介護支援専門員が輪番制により対応します。

11. 損害賠償について(契約書第12条参照)

事業者の責任によりご契約者に生じた損害については、事業者は速やかにその損害を賠償いたします。守秘義務に違反した場合も同様とします

ただし、その損害の発生について、ご契約者に故意又は過失が認められる場合には、ご契約者の置かれた心身の状況を斟酌して相当と認められる時に限り、事業者の損害賠償責任を減じる場合があります。

12. 苦情の受付について(契約書第17条参照)

(1) 苦情の受付 当事業所に対する苦情やご相談は以下の専用窓口で受け付けます。

- | | |
|--------------|---|
| ○苦情受付窓口(担当者) | 介護係長 神戸 裕子 |
| ○苦情受付電話番号 | 0274-62-6222 |
| ○受付時間 | 毎週月曜日～金曜日 8時30分～17時15分
(土・日・祝日及び12月29日～1月3日除く) |

(2) 行政機関その他苦情受付機関

富岡市役所 高齢介護課	所在地 富岡市富岡1460-1 電話番号 0274-62-1511 F A X 0274-64-1294
国民健康保険団体連合会	所在地 前橋市元総社町335-8 電話番号 027-290-1323 F A X 027-255-5077
群馬県社会福祉協議会 福祉サービス運営適正化委員会	所在地 前橋市新前橋町13-12 電話番号 027-255-6669 F A X 027-255-6173

令和 年 月 日

指定居宅介護支援サービスの提供の開始に際し、本書面に基づき重要事項の説明を行いました。

居宅介護支援事業所　社会福祉法人 富岡市社会福祉協議会

説明者　職名　介護支援専門員　氏名

私は、本書面に基づいて事業者から以下の事項について説明をうけ、指定居宅介護支援サービスの提供開始に同意します。

- ① サービス担当者会議等において居宅サービス計画、提供記録等に記載されている個人情報を用いること。
- ② 居宅サービス計画の作成にあたって、複数の指定居宅サービス事業所等を紹介されること。
- ③ 前6ヶ月間に当事業所において作成された居宅サービス計画の総数のうち、訪問介護、通所介護、福祉用具貸与及び地域密着型通所介護が位置づけられた居宅サービス計画書の数の割合及び、提供された事業者の上位3位までの割合を公表すること。

上記の事項を証するため、本書2通を作成し、契約者、事業者が記名のうえ、各1通を保有するものとします。

利用者　住所　　氏名

立会人　住所　　氏名

(注)「立会人」欄には、本人とともに契約内容を確認した方がいる場合に記載してください。
なお、立会人は契約上の法的な義務等を負うものではありません。